

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202301/0173
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal da Figueira da Foz
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	761,58€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de Trabalho com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º da mesma. Área de trabalho - Tratorista: - Conduzir e manobrar tratores, com ou sem atrelado e ou braço corta-sebes, ou seja, o destroçador e ou máquinas agrícolas motorizadas; cumprir diariamente as instruções dadas, sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente, compreende a manutenção de bermas, no que respeita ao corte de vegetação, podendo em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas; verificar, limpar, afinar e lubrificar diariamente o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; abastecer de combustível as viaturas, fazendo o seu controlo; proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao setor de transportes; proceder à arrumação da viatura no final do serviço.

### Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
	b) 18 anos de idade completos;
	c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
	d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
	e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 15 de dezembro de 2022
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Figueira da Foz	1	Av. Saraiva de Carvalho	Figueira da Foz	3084501 FIGUEIRA DA FOZ	Coimbra	Figueira da Foz

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento> ou Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501, Figueira da Foz

**Contacto:** 233 403 336

**Data Publicitação:** 2023-01-10

**Data Limite:** 2023-01-24

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) nº 516/2023 de 10 de janeiro de 2023, DR nº 7, 2ª série

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Para efeitos do disposto no artigo 30º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada) na alínea a), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se publica o presente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio eletrónico do Município: <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 1.1 Na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 21 de dezembro de 2022 encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso na BEP e por extrato em Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento e seleção, para ocupação de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Tratorista, para a Divisão de Logística e Administração Direta, em regime de contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, aprovado para o ano de 2022. 2. Estes procedimentos concursais regem-se pelo disposto, nos seguintes diplomas: - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (doravante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (doravante designada por Portaria) e Lei n.º 12/2022, de 27 de junho - Lei do Orçamento do Estado para 2022. 3. Âmbito de recrutamento: - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 30.º e artigo 33.º, da LTFP, e tendo em conta o despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 31 de março último, relativo ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 4. Prazo de validade: - Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto nos nº 5 e 6, do artigo 25.º, da Portaria, no que lhe seja aplicável, constituindo-se reservas de recrutamento, sempre que as listas de ordenação final, contenham um número de candidatos/as aprovados/as, superior aos dos postos de trabalho a ocupar e pelo prazo de 18 meses. 5. Local de Trabalho: - As funções serão exercidas no Município da Figueira da Foz. 6. Caracterização das funções do Posto de

Trabalho de Assistente Operacional, com conteúdo funcional inerente à carreira geral e categoria de Assistente Operacional, conforme Anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, da mesma: - Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. - 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Tratorista, para a Divisão de Logística e Administração Direta, ao qual compete exercer as seguintes funções: - Conduzir e manobrar tratores, com ou sem atrelado e ou braço corta-sebes, ou seja, o destroçador e ou máquinas agrícolas motorizadas; cumprir diariamente as instruções dadas, sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente, compreende a manutenção de bermas, no que respeita ao corte de vegetação, podendo em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas; verificar, limpar, afinar e lubrificar diariamente o equipamento, tendo em vista a sua conservação e manutenção; Abastecer de combustível as viaturas, fazendo o seu controlo; proceder a pequenas reparações, providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao setor de transportes; Proceder à arrumação da viatura no final do serviço. 7. De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados nas carreiras, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7.1. Nos termos do disposto na alínea g) e h), do n.º 3, do artigo 11.º, da Portaria, o procedimento concursal, não se restringe a trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. 8. Posição remuneratória de referência para a categoria de Assistente Operacional é de 709,46€ (setecentos e nove eu-ros e quarenta e seis cêntimos), correspondente à 5ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única; 8.1 Em cumprimento do n.º 3, do artigo 38.º, da LTFP, os/as candidatos/as com vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente, o empregador público, do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem. 8.2 Determinação do posicionamento remuneratório: - De acordo com o ponto nº 1, do artigo 38.º, da LTFP, o posicionamento dos/as trabalhadores/as recrutados/as numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do Procedimento Concursal; 9. Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º, da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória. 9.1 Nível habilitacional: - Escolaridade obrigatória ou equiparada, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional. 9.2 Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: - Apenas poderá ser candidato/aos Procedimentos Concursais, quem seja titular do nível habilitacional previsto, mas nos procedimentos concursais respeitantes à categoria de assistentes operacionais poderá ser substituído por formação ou experiência profissional. Os/as candidatos/as possuidores de habilitação académica obtida em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações, correspondentes às habilitações estrangeiras, e previstas pela legislação portuguesa aplicável. 9.3 Requisito especial para a área de Tratorista: - Habilitação legal para a condução de categoria T ou averbamento da restrição 793, associado à categoria C e D; - Certificado de formação profissional de Conduzir e Operar com o Trator em Segurança (COTS). 9.4 Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 10. Formalização das candidaturas: - As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico ou através de preenchimento de requerimento em papel, caso os/as candidatos/as não possuam os meios eletrónicos necessários à sua submissão. 10.1 Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura e no caso de candidatura em papel será privilegiado o correio eletrónico, ainda que possa ser utilizada a morada postal, caso de todo seja impossível ao/a candidato/a disponibilizar endereço eletrónico; 10.2 Informa-se ainda, que a publicitação integral dos procedimentos concursais,

também será disponibilizada em <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 10.3 No caso de candidatura em suporte de papel, estas deverão ser apresentadas através de requerimento ou do preenchimento de impresso tipo, disponível nos Serviços da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos do Município da Figueira da Foz e na página eletrónica deste Município, no endereço Microsoft Word - formulario candidatura concursos\_atualizado\_janeiro\_2020.doc (cm-figfoz.pt) acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte e entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos (SORH), durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Figueira da Foz, Avenida Saraiva de Carvalho, 3084 - 501, Figueira da Foz. 10.4 No documento de candidatura em papel deverá constar, a identificação expressa da referência do procedimento concursal, o número, série e data do Diário da República e número do respetivo aviso ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas, que não identifiquem corretamente o procedimento concursal. 10.5 Na submissão da candidatura terão de ser indicados os elementos/documentos, que a seguir se indicam: a) Identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados); b) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com as datas de início e termo de cada uma das atividades, e relevante para o exercício das funções do lugar a concurso, bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração, sob pena de exclusão do procedimento con-cursal; c) Declaração dos requisitos de admissão mencionados no ponto 9, deste Aviso; d) Certificado, ou outro documento idóneo, legível, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 9.1, do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão do procedimento concursal a que concorrem; e) Fotocópia da Carta de Condução, onde conste o averbamento da restrição 793 e/ou Certificado de formação profissional de Conduzir e Operar com o Trator em Segurança (COTS); f) Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro, nos termos do ponto 9.2, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não ser considerado; g) No caso de o/a candidato/a já deter vínculo de emprego público, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidatu-ras), da qual conste: - A modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra in-serido, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória, sob pena de exclusão do procedimento concursal; h) Os/as trabalhadores/as do Município da Figueira da Foz, não necessitam de apresentar a declaração referida no ponto anterior, devendo, no entanto, referir expressamente na candidatura, que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual; i) No caso dos/as candidatos/as com deficiência, deverão apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários de modo a garantir, que no processo de seleção dos/as candida-tos/as com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; j) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10.7 Caso os/as candidatos/as não pretendam adotar o formulário indicado no ponto 10.3, tudo o que dele conste, e que aqui não esteja mencionado, deverá constar do requerimento de candidatura a apresentar. 11. Nos termos do n.º 5, do artigo 15.º, da Portaria, a não submissão/apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de admissão legalmente exigidos, quando devam ser os/as candidatos/as a apresentar os mesmos, determina: - A exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; - A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. 12. Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apre-sentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal a que haja lugar, nos termos da lei penal. 13. Métodos de Seleção Obrigatórios. 13.1 - Nos termos do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17.º e 21.º, da Portaria, são adotados os seguintes métodos de seleção e bem assim, a respetiva valoração: Prova de Conhecimentos Teórica e Prática (PCTP) - Assistente Operacional - Natureza e valoração: - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a

situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos teórica e prática será, de realização individual, de natureza teórica e prática, numa só fase, tendo a duração de 30 minutos, que poderá ser prolongada por um período máximo de 15 minutos, destinando-se a avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias detidas pelos/as candidatos/as, para o exercício da função a concurso. A prova de conhecimentos teórica e prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, em que a sua ponderação para a avaliação final será de 70%, e versará sobre a legislação/temáticas abaixo descritas, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos;

- Legislação Geral recomendada à realização das Provas de Conhecimentos Oral, para a carreira e categoria de Assistente Operacional: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na parte que se refere a férias, faltas e licenças e Exercício do Poder Disciplinar; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e revoga o Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de junho; Aviso n.º 5730/2020, Diário da República n.º 67, 2.ª série, de 3 de abril - Código de Conduta Ética do Município da Figueira da Foz, disponível em [https://www.cm-figfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer\\_file/document/1012/2020\\_codigo\\_etica\\_f.pdf](https://www.cm-figfoz.pt/cmfigueiradafoz/uploads/writer_file/document/1012/2020_codigo_etica_f.pdf).
- Atividades/Tarefas a realizar para a componente prática da carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Tratorista: - Boas práticas de segurança na condução; - Operação de engate/desengate de reboques; - Conduzir, em segurança, o trator com um reboque; - Manusear/ Trabalhar com o corta-sebes, acoplado ao trator. - Quais os procedimentos diários necessários a ter antes de começar a trabalhar com o equipamento para a sua boa conservação.

b) Avaliação Psicológica: - A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: - Em cada fase intermédia do método e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através das menções classificativas de Apto e Não apto; - A aplicação deste método de seleção será efetuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada; - O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.

13.2 Método de Seleção Facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d), do artigo 17.º e n.º 1, do artigo 21.º, da Portaria. - Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função: - Orientação para o Serviço Público - Planeamento e Organização; - Análise da Informação e Sentido Crítico; - Trabalho de Equipa e Cooperação; - Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas.

13.3 Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 17º e 21º, da Portaria, os/as candidatos/as que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos/as colocados/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A Avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20

valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 70%. - A classificação final da Avaliação Curricular, será calculada, através da seguinte fórmula: -  $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%)$ . Em que: - Habilitações Académicas (HA) – Ponderação do grau académico para a carreira e categoria de Assistente Operacional: - Escolaridade obrigatória ou equiparada, com possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional – 18 valores; - 12.º Ano de escolaridade ou nível académico superior ao nível precedente – 20 Valores. - Formação Profissional (FP) para a carreira e categoria de Assistente Operacional: - Neste parâmetro serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, diretamente relacionadas com a área da atividade específica, devendo ser devidamente comprovadas, e de acordo com os seguintes critérios, no máximo de 20 valores, em termos de cotação final: - Sem horas em formação - 9 valores; - De 1 a 7 horas - 10 valores; - De 8 a 14 horas - 12 valores; - De 15 a 21 horas - 14 valores; - De 22 a 28 horas - 16 valores; - De 29 a 35 horas - 18 valores; - Mais de 35 horas - 20 valores. Em que 1 Dia, corresponde a 7 horas e cada semana 35 horas. EP= Experiência Profissional para a carreira e categoria de Assistente Operacional: – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura): - Sem experiência profissional = 9 valores; < 6 meses = 10 valores; > 6 meses e < 1 ano = 12 valores; > 1 ano e < 2 anos = 14 valores; > 2 anos e < 3 anos = 16 valores; > 3 anos e < 4 anos = 18 valores; > 4 anos = 20 valores. - De acordo com a alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º, da Portaria, os júris deliberaram não considerar o parâmetro, Avaliação de Desempenho, na aplicação do método, Avaliação Curricular. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método é realizado e valorado, nos termos da alínea d), do artigo 17.º e n.º 1, do artigo 21.º, da Portaria. - Competências que serão avaliadas no método de seleção e que se consideram essenciais para o exercício da função: - Orientação para o Serviço Público - Planeamento e Organização; - Análise da Informação e Sentido Crítico; - Trabalho de Equipa e Cooperação; - Em que a sua ponderação, para a avaliação final será de 30%. Por cada Entrevista de Avaliação de Competências será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A Entrevista de Avaliação de Competências será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final obtido através da média simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas. 13.3 Opção por métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, no recrutamento de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos/as candidatos/as através de declaração escrita, aplicando-se, nesse caso, os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as, ou seja, a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. 13.4. As valorações finais dos métodos de seleção, serão obtidas, através das seguintes fórmulas:  $VF = (PCTP \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  Em que: VF = Valoração final PC = Prova de Conhecimentos Teórica e Prática EAC = Entrevista de Avaliação de Competências OU  $VF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$  Em que: VF = Valoração final AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 14. De acordo com o disposto na alínea q), do n.º 3, do artigo 11.º e n.º 1, do artigo 19.º, da referida Portaria, por forma, a prevenir a grande probabilidade, de não se conseguir proceder à aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, considerando o grande volume de trabalho, que atualmente se verifica nesta área de trabalho, bem como no que se refere à insuficiência de recursos humanos, foi autorizado por Despacho do Senho Presidente de 15 de dezembro de 2022, o faseamento dos métodos de seleção, e assim sendo, ponderada a opção prevista na lei. 14.1 Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método de seleção obrigatório; 14.2 Aplicação do segundo método de seleção, aos 20 candidatos/as melhores classificados/as, no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; 14.3 Dispensa de aplicação do segundo método de seleção aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as, sem prejuízo do



disposto no ponto 14.4, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal; 14.4 Quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto no ponto 14.2, procede à aplicação do método seguinte a outro conjunto de candidatos/as, que serão notificados/as para o efeito; 14.5 Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos/as, nos termos do ponto anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação. 14.6 Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 24º, da referida Portaria. 14.7 Os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, serão excluídos, não lhe sendo aplicado o método de avaliação seguinte. 15. Composição do júri: - 1 Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Engenharia Eletrotécnica, para a Divisão de Logística e Administração Direta: - Presidente: - Elisabete Marisa Martinho Eulálio, Chefe da Divisão de Logística e Administração Direta; 1.º e 2.º vogais efetivos: Paula Cristina Jorge da Silva Zuzarte, Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos e Tiago Miguel Duarte dos Reis, Técnico Superior da Divisão de Logística e Administração Direta; 1.º e 2.ª vogais suplentes: Inês Pereira Amado, Técnica Superior, da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Lino José Cardoso de Oliveira, Encarregado Operacional, da Divisão de Logística e Administração Direta. 16. Em conformidade com o meu Despacho de 20 de maio de 2022, tendo-se tido em conta o n.º 1, do artigo 9.º, da Portaria, e considerando-se, de que não dispõe a Câmara Municipal, de meios técnicos com competências adequadas, para a aplicação do método de seleção, a Avaliação Psicológica, o Júri socorrer-se-á de Entidades Pública ou Privada na realização do método de seleção, Avaliação Psicológica. 17. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicados no site do Município <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>, de acordo com o n.º 5, do artigo 11º, da Portaria. 18. Ao abrigo do n.º 4, do artigo 16.º, da Portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no artigo 6.º, da Portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1, do artigo 122º, do Código do Procedimento Administrativo, ainda que preferencialmente, através de correio eletrónico. 19. Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação com indicação do local, data e horário em que os métodos de seleção devam ter lugar, através do correio eletrónico constante do formulário eletrónico para efeitos de candidatura ou via postal, consoante os casos; 20. As listas dos resultados obtidos nos métodos de seleção serão afixadas na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgadas na página eletrónica, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 21. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do Diário da República, afixada na Subunidade Orgânica dos Recursos Humanos, sita no Edifício da Câmara Municipal e divulgada na página eletrónica <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 22. Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos do n.º 4, do artigo 6.º, do n.º 3, do artigo 16.º e artigo 25.º, da Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. 23. Quota de emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, um/a candidato/a com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 24. De acordo com o mesmo Diploma, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 25. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, 1 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 26. No dia da publicação, por extrato do presente Aviso em Diário da República, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11º, da Portaria, também o será integralmente na bolsa de emprego público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e ainda na

página eletrónica do Município da Figueira da Foz, de forma integral e não por extrato, e por opção, <https://www.cm-figfoz.pt/p/recrutamento>. 27. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. 28. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados. Publique-se no Diário da República Publique-se na Bolsa de Emprego Público. Paços do Município de Figueira da Foz, 27 de dezembro de 2022. A Vereadora da Câmara Municipal da Figueira da Foz (Anabela Marques Tabaçó)

#### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Alteração de Júri

---

#### Resultados

---

#### Questionário de Terminó da Oferta

---

##### Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

##### Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		